संख्या–245/XIX/2008– 93 खाद्य/2006

प्रेषक,

डा0 रणबीर सिंह
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

आयुक्त,
खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति अनुभाग–1 देहरादूनः दिनांकः 03 मार्च, 2008

विषयः–जिला पूर्ति कार्यालय, रूद्रप्रयाग के अधीन राजकीय खाद्यान्न भण्डार एवं आवासीय भवन के पुर्ननिर्माण कराये जाने संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून के पत्र संख्या–901/आ0खा0/300/2007, दिनांक–06 मार्च, 2007 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जिला पूर्ति कार्यालय, रूद्रप्रयाग के अधीन राजकीय खाद्यान्न भण्डार एवं आवासीय भवन के पुर्ननिर्माण कराये जाने हेतु अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, रूद्रप्रयाग द्वारा तैयार रूपये 32.20 लाख के आंगणन को टी0ए0सी0 द्वारा परिक्षणोपरान्त रू0 27.57 लाख (रूपये सत्ताईस लाख सत्तावन हजार मात्र) की औचित्यपूर्ण धनराशि अनुमन्य की गयी है। वर्ष 2007–08 के लिए जिला पूर्ति कार्यालय, रूद्रप्रयाग के अधीन राजकीय खाद्यान्न भण्डार एवं आवासीय भवन के पुर्ननिर्माण कराये जाने हेतु धनराशि रू0 27.57 लाख (रूपये सत्ताईस लाख सत्तावन हजार मात्र) की प्रशासकीय तथा वर्ष 2007–08 हेतु वित्तीय स्वीकृति निम्न शर्तो के अधीन आपके निर्वतन पर रखते हुए व्यय करने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैः–

1. उक्त धनराशि आहरित कर कार्यदायी संस्था अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, रूद्रप्रयाग को इस शर्त के साथ उपलब्ध करायी जायेगी कि वह धनराशि प्राप्त होने के छः माह के अन्तर्गत खाद्यान्न भण्डार का निर्माण कार्य पूर्ण करायेगी।
2. आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नही है अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधिक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
3. कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आंगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाये।
4. कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितना कि स्वीकृत फार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।
5. एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।
6. कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताये तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।

7. कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली–भाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों से अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये।

8. आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाये, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।

9. निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला में टेस्टिंग करा ली जाये तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाये।

10. स्वीकृत कार्यों पर व्यय करते समय वित्तीय हस्तपुस्तिका, बजट मैनुअल, स्टोर पर्चेज रूल्स एवं मितव्ययता के संबंध में शासन द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों का पालन कड़ाई से किया जायेगा।

11. कार्य की गुणवत्ता पर विशेष ध्यान दिया जाय एवं इसका पूर्ण उत्तरदायित्व निर्माण इकाई कार्यदायी संस्था का होगा।

12. स्वीकृत धनराशि वित्तीय वर्ष 2007–08 के अनुदान संख्या 25–लेखाशीर्षक 4408–खाद्य भण्डारण एवं भण्डारागारण पर पूंजीगत परिव्यय–02–भण्डारण तथा भण्डारागारण– आयोजनागत – 800–अन्य व्यय–00–06 गोदामों का निर्माण–24–वृहत निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।

13. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय सं0–1328/वित्त अनुभाग–5/2008, दिनांक: 04 फरवरी, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय,

(डा0 रणबीर सिंह)
सचिव।

संख्या–245(1)/XIX/2008–93 खाद्य/2008, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. महालेखाकार, उत्तरांखण्ड, ओबराय भवन माजरा, देहरादून।
2. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड।
3. अपर आयुक्त/सहायक आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग देहरादून/हल्द्वानी।
4. जिलाधिकारी/जिला पूर्ति अधिकारी, रूद्रप्रयाग।
5. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून/रूद्रप्रयाग।
6. वरिष्ठ सम्भागीय वित्त अधिकारी, गढ़वाल सम्भाग, देहरादून।
7. अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, रूद्रप्रयाग।
8. वित्त अनुभाग–5/नियोजन अनुभाग/खाद्य अनुभाग–2, उत्तराखण्ड शासन।
9. वित्त नियंत्रक, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
10. समन्वयक एन0आई0सी, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
12. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(कुंवर सिंह)
अपर सचिव।